

OTRAS DISPOSICIONES

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2022, de publicación de los acuerdos del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, de modificación del artículo 42 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas y de aprobación y publicación de un nuevo texto refundido del mismo Reglamento.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8.^w de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas, el Pleno, en la sesión de 8 de marzo de 2022, aprobó la modificación del artículo 42 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas y el texto refundido del mismo Reglamento, que incluye esta modificación.

En uso de las competencias que el artículo 29.2.*b* de la Ley 18/2010 otorga al síndico mayor,

RESUELVO:

Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* los acuerdos primero, tercero y cuarto del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de 8 de marzo de 2022, mediante los cuales se aprueba la modificación del artículo 42 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas y el texto refundido del mismo Reglamento, que incluye esta modificación.

Los acuerdos son los siguientes:

Primero. - Modificar el artículo 42 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura relativo a la composición de la Mesa de Contratación, que quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 42. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación de la Sindicatura está formada por los siguientes miembros:

Presidente: el secretario o secretaria general

Vocal primero: el interventor o interventora de la Sindicatura

Vocal segundo: el director o directora de la Asesoría Jurídica

Vocal tercero: el director o directora de Gobierno Interior

Vocal cuarto secretario: un funcionario o funcionaria del grupo A designado por el Pleno

El presidente o presidenta puede incorporar a las sesiones al técnico o técnica que considere oportuno.

Tercero. - Aprobar el texto refundido del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas que se adjunta como Anexo, y que incorpora la modificación aprobada por el Pleno.

Cuarto. - Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, en la web y la intranet de la institución los acuerdos primero, tercero y cuarto y el texto refundido del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas.

Barcelona, 14 de marzo de 2022

Miquel Salazar Canalda
Síndico mayor

ANEXO

REGLAMENTO de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas

PREÁMBULO

El artículo 1.2 de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas, establece que esta institución tiene personalidad jurídica propia y autonomía organizativa, funcional y presupuestaria. En virtud de esta autonomía el artículo 8 de la misma Ley atribuye al Pleno de la Sindicatura la competencia para aprobar el Reglamento de régimen interior de la institución.

El presente Reglamento establece la normativa de funcionamiento interno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña para aquellos aspectos que la Ley 18/2010 no desarrolla.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento

En virtud de la potestad reglamentaria derivada de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas, el objeto de este Reglamento es regular la organización, el funcionamiento y el régimen interior de la Sindicatura de Cuentas en todo aquello que no prevé la Ley.

TÍTULO I

Organización, competencias y estructura de la Sindicatura

Capítulo I. El Pleno

Sección I. Funciones del Pleno

Artículo 2. Funciones del Pleno

En desarrollo de la Ley de la Sindicatura, y junto con las funciones que dispone el artículo 8, corresponden al Pleno las siguientes funciones:

- a) Aprobar los documentos que se deban integrar en el Manual de fiscalización a propuesta de la Comisión Técnica y sus modificaciones.
- b) Crear, modificar y extinguir las comisiones.

c) Distribuir al personal de fiscalización entre los diferentes departamentos de la Sindicatura de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 8.k de la Ley 18/2010, sin perjuicio de las adscripciones provisionales que, por razón de las necesidades del servicio de carácter urgente e inaplazable, pueda resolver el síndico o síndica mayor, en uso de las competencias que le otorga el artículo 29.3 de dicha Ley, las cuales se deben comunicar posteriormente al Pleno de la institución.

Sección II. Funcionamiento del Pleno

Artículo 3. Distribución de los proyectos de informe de fiscalización al Pleno

1. Sin perjuicio de lo que dispone el artículo 11.1 de la Ley 18/2010 sobre la convocatoria y la orden del día de las sesiones del Pleno, los proyectos de informe de fiscalización se deben distribuir a los síndicos como mínimo con una semana de antelación respecto a la sesión en la que deben debatirse.

2. La primera versión del proyecto de informe relativo a la Cuenta general de la Generalidad de Cataluña se debe distribuir a los síndicos como mínimo con dos semanas de antelación respecto a la sesión del Pleno en la que debe debatirse.

Capítulo II. La Comisión de Gobierno

Artículo 4. Funciones de la Comisión de Gobierno

Según la Ley de la Sindicatura y de acuerdo con lo dispuesto por su artículo 15, corresponden a la Comisión de Gobierno las siguientes funciones:

- a) Establecer las normas generales de funcionamiento y de actuación de las unidades de apoyo para hacer posible que actúen de forma coordinada, con la disposición de la asignación de los recursos materiales y personales necesarios a cada una de ellas, para asegurar el buen funcionamiento y administración de la institución.
- b) Nombrar a los delegados para que la representen en la Mesa de Negociación y fijar los límites de las negociaciones.
- c) Asumir los acuerdos adoptados por sus representantes en la Mesa de Negociación y comunicarlos al Pleno.

Capítulo III. Los síndicos

Artículo 5. Funciones de los síndicos

En desarrollo de la Ley de la Sindicatura de Cuentas y junto con lo dispuesto por el artículo 19, corresponde a cada síndico o síndica enviar al Pleno las siguientes propuestas:

- a) La de modificación del programa anual de actividades del departamento que tiene asignado de acuerdo con la competencia derivada del artículo 19.1 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas.
- b) La de información de la falta de colaboración reiterada o de la obstrucción a que se refiere el artículo 8.s de la Ley de la Sindicatura.

Artículo 6. Régimen de incompatibilidades

1. En el caso de que un síndico o síndica desee desarrollar alguna de las actividades compatibles con su cargo, establecidas en los artículos 20.4 y 20.5 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas, lo debe comunicar al síndico o síndica mayor para que incluya la petición en la orden del día del próximo Pleno, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11.2 de la Ley, para que este órgano se pronuncie al respecto.

2. Si el Pleno emite un informe favorable sobre una petición de un síndico o síndica en cuanto a actividades

CVE-DOGC-B-22073097-2022

compatibles con su cargo, establecidas en el artículo 20.5 de la Ley de la Sindicatura, el síndico o síndica mayor debe hacer llegar la petición a la Mesa del Parlamento para que, si procede, la autorice.

Artículo 7. Registro de intereses activos y pasivos de la Sindicatura de Cuentas

1. El Registro de intereses activos y pasivos de la Sindicatura de Cuentas se debe instalar en un sistema de gestión documental que garantice la inalterabilidad y la permanencia de los datos, y también la alta seguridad en el acceso y el uso.
2. Los responsables del Registro y el personal que tenga acceso al mismo tienen el deber permanente de mantener la reserva profesional respecto a los datos y las informaciones que conozcan por razón de su función. Asimismo, están obligados a garantizar su seguridad para evitar la alteración, la pérdida, el tratamiento o el acceso no autorizado a los datos que contiene.
3. El Registro de intereses activos y pasivos tiene carácter reservado y está sujeto a la normativa de protección de datos de carácter personal.

Artículo 8. Declaraciones de intereses activos y pasivos y su registro

1. Las declaraciones de intereses activos y pasivos que presenten los síndicos a partir de la entrada en vigor de este Reglamento de régimen interior deben contener lo siguiente:

a) Declaración patrimonial de intereses: declaración de cada síndico o síndica de todos sus bienes, derechos y obligaciones. Esta declaración también debe contener la referencia a los bienes, derechos y obligaciones de los cónyuges o convivientes y de los demás familiares de primer grado del síndico o síndica siempre que estos lo consientan; hay que adjuntar copias de la última declaración tributaria del Impuesto sobre la renta de las personas físicas que la persona declarante haya presentado a la Administración Tributaria.

La declaración patrimonial de intereses ha de contener como mínimo la información siguiente de la persona declarante:

Primero. Sus bienes, derechos y obligaciones patrimoniales

Segundo. Sus valores o sus activos financieros negociables.

Tercero. Las participaciones societarias y el objeto social de las sociedades en las que participa.

Cuarto. El objeto social de las sociedades de todo tipo en que tenga intereses.

b) Declaración complementaria: declaración en la que cada síndico o síndica debe hacer constar los cónyuges o convivientes y los demás familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que ocupan puestos en la Administración de la Generalidad o en las entidades a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalidad.

2. Las declaraciones de intereses activos y pasivos a que hace referencia el artículo 21 de la Ley 18/2010 deben presentarse mediante un escrito dirigido al síndico o síndica mayor a través del Registro general de documentos de la Sindicatura en el plazo de diez días hábiles a contar de la fecha de toma de posesión y de la fecha de cese.

Artículo 9. Suspensión

El Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, en virtud de lo que dispone el artículo 24 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas, y a instancias del síndico o síndica mayor o de un mínimo de dos síndicos, puede suspender cautelarmente las funciones de un síndico o síndica en los siguientes casos:

a) Si se da un proceso o la imputación de un síndico o síndica en un procedimiento penal.

b) Si se tramita el procedimiento establecido por el artículo 26 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas. En este caso la suspensión debe efectuarse antes de nombrar la ponencia especial.

Artículo 10. Seguimiento del cumplimiento del régimen regulador de las actividades de los síndicos

1. El síndico o síndica mayor debe velar por que se cumpla el régimen regulador de incompatibilidad o de

incapacidad de los síndicos.

2. El Pleno, a instancias del síndico o síndica mayor o de un mínimo de dos síndicos, puede iniciar el procedimiento de advertencia o de exigencia de responsabilidad.

Artículo 11. Procedimiento de advertencia

Cuando un síndico o síndica incumple las obligaciones inherentes al cargo, está afectado por alguna causa de incompatibilidad o es objeto de recusación con concurrencia de dolo o culpa sin que haya reiteración en los términos establecidos en el artículo 26.4 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas, el Pleno de la Sindicatura debe nombrar una ponencia especial para que formule el pliego de cargos correspondiente, y la persona interesada debe responder dentro de los ocho días naturales siguientes. La ponencia puede practicar pruebas de oficio o a instancia de la persona interesada en el plazo de quince días naturales. Una vez presentado el escrito de descargos del síndico o síndica o finalizado, si procede, el período de prueba, la ponencia debe presentar un resumen de los hechos alegados y de las pruebas practicadas, en el plazo de ocho días naturales. Dentro de los ocho días naturales siguientes, el Pleno de la Sindicatura, en sesión extraordinaria, debe resolver sobre si es procedente o no advertir al síndico o síndica.

Artículo 12. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad

Cuando un síndico o una síndica incumple las obligaciones inherentes al cargo, está afectado por alguna causa de incompatibilidad o es objeto de recusación con concurrencia de dolo o culpa reiterada en los términos establecidos en el artículo 26.4 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas, el Pleno de la Sindicatura debe nombrar una ponencia especial para que formule el pliego de cargos correspondiente, y la persona interesada debe responder dentro de los ocho días naturales siguientes. La ponencia puede practicar pruebas de oficio o a instancia de la persona interesada en el plazo de quince días naturales. Una vez presentado el escrito de descargos o finalizado, si procede, el período de prueba, la ponencia debe presentar un resumen de los hechos alegados y de las pruebas practicadas, en el plazo de ocho días naturales. Dentro de los ocho días naturales siguientes, el Pleno de la Sindicatura, en sesión extraordinaria, debe elaborar una propuesta de resolución, la cual debe ser enviada al Parlamento para que este pueda adoptar el acuerdo pertinente. La propuesta debe ser sobre el cese o no del síndico o síndica.

Artículo 13. Tratamiento protocolario

El síndico o síndica mayor y los síndicos de cuentas deben recibir el tratamiento protocolario y ocupar el lugar que les corresponde por sus funciones, de acuerdo con la normativa aplicable.

Capítulo IV. Los departamentos

Artículo 14. Organización de los departamentos de fiscalización

1. La Sindicatura de Cuentas se organiza en departamentos de fiscalización. Al frente de cada departamento hay un síndico o síndica con las adscripciones acordadas por el Pleno después del nombramiento del síndico o síndica mayor para un período de tres años.

2. Los departamentos disponen, como mínimo, de supervisor o supervisora, auditores, ayudantes de auditoría y secretario o secretaria.

3. En cada departamento, como máximo responsable técnico, hay un supervisor o supervisora, que es nombrado y destituido por el síndico o síndica mayor a instancias del síndico o síndica responsable del departamento.

4. Corresponden al supervisor o supervisora de cada departamento las siguientes funciones, sin perjuicio de las que establece la Relación de puestos de trabajo:

- a) Planificar los trabajos de auditoría y los procedimientos de fiscalización.
- b) Asignar los diferentes trabajos de fiscalización a cada componente de su equipo.
- c) Seguir la tarea de los equipos de trabajo: resolver las consultas de los miembros de su equipo, proponer

CVE-DOGC-B-22073097-2022

alternativas de acción y solucionar los problemas que se puedan presentar durante la fiscalización.

- d) Coordinar las relaciones con los responsables de los entes fiscalizados.
- e) Realizar trabajos directos de auditoría, si procede.
- f) Dirigir, supervisar y controlar la calidad de los trabajos de fiscalización con especial énfasis en la fase de redacción de los informes de fiscalización.
- g) Realizar estudios en todas aquellas materias relacionadas con las áreas susceptibles de ser fiscalizadas.
- h) Dirigir y tener a su mando al personal técnico adscrito al departamento correspondiente.
- i) Plantear y elaborar propuestas de formación de acuerdo con las necesidades detectadas en el personal técnico del departamento correspondiente.
- j) Llevar a cabo todas aquellas otras tareas de naturaleza análoga que le puedan ser encargadas por el síndico o síndica de su departamento.
- k) Coordinar la colaboración con la Asesoría Jurídica en los procedimientos de responsabilidad contable en relación con los temas que afectan a su departamento.

Capítulo V. La Secretaría General

Artículo 15. Procedimiento de determinación de incompatibilidades

Corresponde al Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas, pronunciarse sobre la existencia de causas de incompatibilidad de las actividades del secretario o secretaria general a instancias de dos síndicos, como mínimo.

Capítulo VI. Las unidades de apoyo

Artículo 16. Unidades de apoyo

De acuerdo con lo que establece el artículo 33 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas la Sindicatura cuenta con las siguientes unidades, los centros gestores o los servicios de apoyo:

- a) Los centros gestores o los servicios de apoyo dependientes de la Secretaría General
- b) Las comisiones
- c) El Gabinete Técnico
- d) Los determinados por acuerdo del Pleno.

Artículo 17. Centros gestores o servicios de apoyo dependientes de Secretaría General

1. Para llevar a cabo las funciones encomendadas, la Secretaría General se dota de centros gestores, que son las estructuras administrativas que tienen asignada la responsabilidad de gestionar los servicios o llevar a cabo las actividades de apoyo administrativo, técnico o material de las funciones de la Secretaría General, y que se ordenan por ámbitos o sectores materiales de actuación.

Los centros gestores de la Secretaría General son los siguientes:

- a) Dirección de Gobierno Interior o Unidad de Contabilidad y Gestión
 - b) Dirección de Servicios Jurídicos o Asesoría Jurídica
 - c) Dirección de Servicios Informáticos
2. Las direcciones se dividen en áreas, y estas, si procede, en unidades.

Artículo 18. Comisiones

La Sindicatura de Cuentas se debe dotar de las siguientes comisiones:

- a) Comisión Técnica
- b) Comisión para el estudio de los escritos que informan de presuntas irregularidades sucedidas en entes sometidos a fiscalización de la Sindicatura de Cuentas.
- c) Comisión de Formación
- d) Comisión del Fondo de Acción Social
- e) Comisión paritaria del Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal funcionario
- f) Comisión Interna de Derecho de Acceso a la Información Pública
- g) Otras comisiones

Artículo 19. Gabinete Técnico

El Gabinete Técnico es el órgano de apoyo al Pleno de cualquier materia relacionada con las competencias de fiscalización que la Sindicatura tiene asignadas. Depende orgánicamente del síndico o síndica mayor.

Sección I. Unidades de apoyo, centros gestores y servicios de apoyo dependientes de Secretaría General

Artículo 20. Estructura y funciones de la Dirección de Gobierno Interior

1. La Dirección de Gobierno Interior / Unidad de Contabilidad y Gestión depende del secretario o secretaria general y está integrada por las siguientes áreas: Área de Gestión de Personal, Área de Gestión Económica, Contratación y Régimen Interior y Área de Servicios Documentales.

2. La Dirección de Gobierno Interior / Unidad de Contabilidad y Gestión de la Sindicatura tiene las siguientes funciones, sin perjuicio de las que la Relación de puestos de trabajo atribuye a su director o directora:

- a) Coordinar y controlar las materias de personal y gobierno interior.
- b) Desarrollar y aplicar las instrucciones de la Comisión de Gobierno, del síndico o síndica mayor y del secretario o secretaria general sobre la política de personal, contratación y régimen interior y contabilidad y presupuestos.
- c) Participar en las negociaciones sobre las condiciones de trabajo del personal.
- d) Dirigir las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- e) Dirigir y coordinar los servicios generales administrativos de la Sindicatura de Cuentas.
- f) Supervisar y controlar las materias relativas a la contratación y a las instalaciones de la Sindicatura de Cuentas.
- g) Supervisar y controlar las obras, las compras y los suministros generales de la Sindicatura de Cuentas.
- h) Supervisar y controlar los sistemas de seguridad.
- i) Coordinar la preparación del anteproyecto del presupuesto de la Sindicatura de Cuentas.
- j) Coordinar las actividades conducentes a la elaboración de la contabilidad de la Sindicatura de Cuentas.
- k) Coordinar la actividad editorial de la Sindicatura.
- l) Dirigir la Biblioteca y el Archivo Central de la Sindicatura de Cuentas.
- m) Dirigir iniciativas conducentes a la mejora de la evaluación de la gestión en los diferentes ámbitos de la Secretaría General.

Artículo 21. Estructura y funciones de la Dirección de Servicios Jurídicos / Asesoría Jurídica

1. La Dirección de Servicios Jurídicos / Asesoría Jurídica depende del secretario o secretaria general y está integrada por los letrados del Cuerpo de Letrados de la Sindicatura de Cuentas.
2. La Dirección de Servicios Jurídicos / Asesoría Jurídica de la Sindicatura tiene las siguientes funciones, sin perjuicio de las que la Relación de puestos de trabajo atribuye a su director o directora:
 - a) Dar apoyo a los órganos de la Sindicatura de Cuentas en materia de derecho y, si procede, elaborar informes o dictámenes.
 - b) Dar apoyo jurídico a los departamentos de la Sindicatura de Cuentas en la tarea de fiscalización.
 - c) Instruir las actuaciones previas a la exigencia de responsabilidad contable.
 - d) Realizar cualquier otra tarea de apoyo jurídico, de estudio y de propuesta de nivel superior o de asistencia jurídica que le sea encomendada por el síndico o síndica mayor, por la Comisión de Gobierno, por el Pleno o por el secretario o la secretaria general.
 - e) Asistir, defender y representar a la Sindicatura de Cuentas de Cataluña ante cualquier instancia u órgano judicial.

Artículo 22. Estructura y funciones de la Dirección de Servicios Informáticos

1. La Dirección de Servicios Informáticos depende del secretario o secretaria general y está integrada por el Área de Proyectos Informáticos, la Unidad de Informática y la Unidad de Gestión y Control de Recursos Informáticos.
2. La Dirección de Servicios Informáticos de la Sindicatura tiene las siguientes funciones, sin perjuicio de las que la Relación de puestos de trabajo atribuye a su director o directora:
 - a) Elaborar, actualizar y desarrollar los planes informáticos, como instrumento de ordenación y programación de todas las actuaciones y los proyectos de tratamiento automatizado de la información.
 - b) Estudiar las nuevas aplicaciones informáticas y analizar y proponer procedimientos para la explotación de los sistemas de la información.
 - c) Supervisar la seguridad de los sistemas de tratamiento de la información.
 - d) Planificar, controlar y gestionar la red.
 - e) Dar apoyo informático a los departamentos de la Sindicatura de Cuentas.

Sección II. Las comisiones

Artículo 23. La Comisión Técnica

1. Las funciones de carácter consultivo de la Comisión Técnica son las siguientes:
 - a) Proponer medidas para incrementar la calidad técnica de los trabajos de fiscalización.
 - b) Proponer normas, manuales y programas técnicos para que puedan ser aplicados en la actividad fiscalizadora de la Sindicatura de Cuentas.
 - c) Proponer criterios para armonizar la actividad de fiscalización de la Sindicatura.
 - d) Proponer normas sobre la estructura, las características, el estilo, la presentación y otras circunstancias relativas a la materialidad de los informes de fiscalización.
 - e) Analizar los métodos de trabajo y plantear alternativas para incrementar la eficiencia.
 - f) Cualquier otra función que permita mejorar la coordinación, la calidad y la efectividad técnica de la actividad fiscalizadora de la Sindicatura de Cuentas.
2. La Comisión Técnica está integrada por el síndico o síndica mayor, que la preside, por el director o directora

CVE-DOGC-B-22073097-2022

del Gabinete Técnico, que sustituye al presidente o presidenta en caso de ausencia, por los supervisores de los departamentos sectoriales de la Sindicatura de Cuentas, y por el director o directora de la Asesoría Jurídica, que, además, hace las funciones de secretario de la Comisión. Cuando el presidente o presidenta de la Comisión lo considere pertinente cualquier persona podrá asistir a la Comisión para tratar cuestiones puntuales siempre que haya sido convocada en la forma adecuada.

3. El presidente o presidenta debe convocar las reuniones de la Comisión con un mínimo de 48 horas de antelación.

Artículo 24. La Comisión para el estudio de los escritos que informan de presuntas irregularidades sucedidas en entes sometidos a fiscalización de la Sindicatura de Cuentas

1. La Comisión para el estudio de los escritos que informan de presuntas irregularidades sucedidas en entes sometidos a fiscalización de la Sindicatura de Cuentas tiene como finalidad asesorar al Pleno sobre la viabilidad de iniciar un procedimiento de fiscalización basado en el análisis del contenido de escritos recibidos en la Sindicatura de Cuentas que informan de presuntas irregularidades presuntamente sucedidas en estos entes.

2. La Comisión está integrada por los siguientes miembros:

- a) El síndico o síndica del departamento afectado por razón de la materia, que presidirá la Comisión.
- b) El secretario o secretaria general
- c) Un miembro de la Asesoría Jurídica, el cual, además, hará las funciones de secretario de la Comisión.
- d) El presidente o presidenta puede incorporar a la Comisión al técnico o técnica de su departamento que crea oportuno.

3. El funcionamiento de la Comisión será establecido por acuerdo del Pleno de la Sindicatura.

4. Corresponde a la Asesoría Jurídica crear y mantener una base de datos de los escritos que informan sobre presuntas irregularidades, que debe permitir hacer un seguimiento detallado. Esta base de datos debe poder ser consultada por el Pleno y por los demás miembros de la Comisión. Asimismo, la Asesoría Jurídica debe custodiar el archivo de los escritos recibidos y tramitados en relación con estas actuaciones.

Artículo 24 bis- La Comisión Interna de Derecho de Acceso a la Información Pública

1. La Comisión Interna de Derecho de Acceso a la Información Pública tiene la función de estudiar las solicitudes de acceso a la información pública recibidas a la Sindicatura de Cuentas y elaborar la correspondiente propuesta motivada, dirigida al síndico o síndica mayor.

2. La Comisión está integrada por los siguientes miembros:

Secretario o secretaria general, que preside la Comisión

Director o directora de la Asesoría Jurídica o persona en quien delegue

Director o directora de los Servicios Informáticos o persona en quien delegue

Síndico o síndica del departamento afectado o su supervisor o supervisora

3. La secretaría de la Comisión va a cargo del director o directora de la Asesoría Jurídica o la persona en quien delegue.

4. Corresponde a la Asesoría Jurídica crear y mantener una base de datos de las solicitudes de acceso a la información pública, que tiene que permitir hacer un seguimiento detallado. Esta base de datos tiene que poder ser consultada por el Pleno y por los otros miembros de la Comisión. Así mismo, la Asesoría Jurídica tiene que custodiar el archivo de los escritos recibidos y tramitados en relación con estas actuaciones.

Artículo 25. La Comisión de Formación

1. La Comisión de Formación es un órgano paritario formado por representantes de la Sindicatura y de su personal con la finalidad de gestionar la formación del personal de la Sindicatura de Cuentas.

2. La Comisión de Formación está integrada por los siguientes miembros:

- a) El síndico o síndica mayor, que la preside, y que tiene voto de calidad.
 - b) Un síndico o síndica designado por el Pleno.
 - c) Dos representantes del personal nombrados por el Consejo de Personal por un período de dos años.
3. A la Comisión de Formación pueden asistir con voz, pero sin voto:
- a) El secretario o secretaria general
 - b) Una persona responsable del Área de Personal, nombrada por el síndico o síndica mayor, que actuará como secretario de la Comisión
 - c) El director o directora del Gabinete Técnico
4. El presidente o presidenta debe convocar las reuniones de la Comisión con un mínimo de 48 horas de antelación.
5. La Comisión de Formación se debe reunir de forma ordinaria, mensualmente, y de forma extraordinaria cuando haya asuntos que lo justifiquen y lo soliciten, como mínimo, dos de sus miembros.
6. La Comisión de Formación se regula por sus Estatutos, que deben ser aprobados por el Pleno previa consulta con el Consejo de Personal.

Artículo 26. La Comisión del Fondo de Acción Social

1. La Comisión del Fondo de Acción Social es un órgano paritario compuesto por representantes de la Sindicatura de Cuentas y de su personal con la finalidad de gestionar el Fondo de Acción Social de la institución.
2. La Comisión del Fondo de Acción Social está integrada por los siguientes miembros:
 - a) Un síndico o síndica nombrado por el Pleno, que la preside
 - b) El secretario o secretaria general o persona en quien delegue
 - c) El director o directora de Gobierno Interior
 - d) Tres miembros del personal de la Sindicatura, uno de los cuales debe ser miembro del Consejo de Personal.
3. La Comisión del Fondo de Acción Social elaborará un proyecto de reglamento para la distribución del Fondo de Acción Social, que será aprobado por el Pleno de la Sindicatura de Cuentas. La regulación debe establecer los requisitos y las condiciones para acceder a las ayudas, los límites de las cuantías y los procedimientos para tramitarlas.

Artículo 27. La Comisión paritaria del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario

La Comisión paritaria está formada por dos representantes designados por el Consejo de Personal y dos representantes designados por la Comisión de Gobierno de la Sindicatura. Tiene la función de interpretar, vigilar y seguir la aplicación del Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal funcionario.

Artículo 27 bis. - La Comisión del Plan de Igualdad de Género

1. La Comisión del Plan de Igualdad de Género tiene las siguientes funciones:
 - a) Elaborar el Plan de igualdad de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña previa revisión del informe de diagnóstico de igualdad de género de la institución.
 - b) Identificar y revisar, de acuerdo con el informe de diagnóstico, las medidas prioritarias a implantar, establecer el cronograma de actuaciones del Plan, los medios necesarios y los responsables para su implantación y el plazo para verificar el cumplimiento de las medidas fijadas.
 - c) Impulsar la implementación del Plan de igualdad.
 - d) Poner en marcha los instrumentos de recogida de información necesarios para hacer el seguimiento y la

CVE-DOGC-B-22073097-2022

evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de igualdad implantadas.

e) Gestionar las reclamaciones y sugerencias que se le hagan llegar en relación con la igualdad de género de acuerdo con lo que disponga el Plan de igualdad.

2. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

a) secretario o secretaria general, que presidirá la Comisión, y que tendrá voto de calidad.

b) director o directora de Gobierno Interior o persona en quien delegue.

c) director o directora de la Asesoría Jurídica o persona en quien delegue.

d) Tres representantes del personal nombrados por el Consejo de Personal.

3. La Secretaría de la Comisión irá a cargo del director o directora de Gobierno Interior o la persona en quien delegue.

La Comisión podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo de personas especializadas en materia de igualdad de género, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. El presidente o presidenta deberá convocar las reuniones de la Comisión con un mínimo de 48 horas de antelación.

Artículo 28. Procedimiento para crear comisiones

1. El Pleno de la Sindicatura puede crear comisiones, mediante acuerdo, para asesorar sobre las tareas encomendadas a la Sindicatura de Cuentas o gestionar estas tareas.

2. El acuerdo de creación debe especificar la finalidad de la comisión, la composición, los procedimientos para llevar a cabo las tareas que tiene encomendadas y el plazo para hacerlo o, si procede, el carácter indefinido de la comisión.

Sección III. El Gabinete Técnico

Artículo 29. Estructura y funciones del Gabinete Técnico

1. El Gabinete Técnico está integrado por el personal técnico de auditoría de la Sindicatura de Cuentas que esté adscrito al mismo de modo permanente o provisional y por la Unidad de Auditoría de Sistemas de la Información.

2. Corresponden al Gabinete Técnico las siguientes funciones, sin perjuicio de las que la Relación de puestos de trabajo atribuye a su director o directora:

a) Dar apoyo técnico al Pleno y al síndico o síndica mayor en las actividades relacionadas con sus funciones.

b) Proponer, dirigir e impulsar los trabajos relacionados con la elaboración de procedimientos y manuales de fiscalización y cualquier otra materia relacionada.

c) Diseñar, implantar y revisar el funcionamiento de las herramientas y técnicas de fiscalización y de control de calidad.

d) Revisar y actualizar de forma continua la normativa interna y el manual de fiscalización que la Sindicatura adopte.

e) Dirigir la Unidad de Auditoría de Sistemas de la Información.

Capítulo VII. El registro

Artículo 30. El Registro general

El Registro general de la Sindicatura de Cuentas depende del secretario general y se rige por la normativa

aplicable y por las siguientes normas de funcionamiento:

1. Todos los escritos, comunicaciones, oficios y sobres que tengan entrada en la Sindicatura de Cuentas deben ser presentados en el Registro general.
2. Se deben aceptar todos los documentos que se presenten o que se reciban, siempre que se identifique al emisor del documento y que se dirijan a cualquier administración pública. Los documentos que no cumplan estas características deben rechazarse.
3. Se deben registrar los documentos de solicitud y los documentos de correspondencia que identifiquen fehacientemente al remitente y al destinatario.
4. No deben registrarse los documentos de propaganda, aunque se especifique un destino, ni los documentos que acompañen a los documentos de solicitud y de correspondencia mencionados en el apartado anterior.
5. El Registro general debe integrar también los asientos efectuados mediante el Registro telemático de la Sindicatura de Cuentas.
6. El síndico o síndica mayor, mediante resolución que debe publicarse en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* e insertarse en la web de la Sindicatura, debe determinar los días y las horas en que se pueden presentar documentos en el Registro general de la Sindicatura de Cuentas.
7. El secretario general, mediante instrucciones internas, puede desarrollar cualquier otra función.

Artículo 31. El Registro telemático

1. La Sindicatura de Cuentas de Cataluña dispone de un Registro telemático para la recepción y la salida de documentos enviados por vía telemática, el cual tiene carácter de auxiliar del Registro general de la institución.
2. La determinación de los procedimientos y trámites que se puedan realizar mediante este Registro telemático se regula en el Reglamento del Registro telemático de la Sindicatura de Cuentas, en los acuerdos del Pleno y en las resoluciones del síndico o síndica mayor que lo desarrollan, que deben publicarse en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y en la web de la Sindicatura. No se pueden presentar solicitudes, escritos o comunicaciones telemáticamente si no está regulado en dicho Reglamento.
3. Sin perjuicio de los efectos sustantivos que el ordenamiento jurídico atribuye a la presentación de escritos, el Registro telemático estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

Artículo 32. Documentación y archivo

1. Los documentos de la Sindicatura de Cuentas depositados en el archivo central deben guardarse durante el tiempo que determine la normativa vigente de archivos y documentación.
2. Los documentos electrónicos que se reciban y envíen mediante el Registro telemático deben ser archivados por la Sindicatura de Cuentas de acuerdo con lo que establezca el Reglamento del Registro telemático.

TÍTULO II. De los procedimientos

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 33. Marco plurianual de actividades

1. El Pleno de la Sindicatura debe aprobar el marco plurianual de actividades, que debe recoger una previsión a tres años vista de los criterios de selección y del alcance de los informes, que es preciso tener en cuenta para elaborar los programas anuales de actividades.
2. El marco plurianual de actividades tiene carácter indicativo. Cualquier modificación de los criterios de selección y del alcance de los informes fijados se deberá justificar.

CVE-DOGC-B-22073097-2022

3. El marco plurianual de actividades debe actualizarse anualmente con la incorporación de un nuevo ejercicio y la actualización de los dos anteriores.

Artículo 34. Programa anual de actividades

El Programa anual de actividades es la relación de los informes de fiscalización que la Sindicatura prevé elaborar durante el año y de los que prevé finalizar de los programados en años anteriores.

Artículo 35. Manual de fiscalización

Todos los procedimientos que la Sindicatura acuerde realizar para llevar a cabo los trabajos de fiscalización y elaborar sus informes deben recogerse en el Manual de fiscalización. La aprobación y modificación del Manual es competencia del Pleno.

Artículo 36. Obligaciones de las entidades sujetas a fiscalización

1. Con carácter general, y siempre que no se prevea un plazo específico diferente, las entidades sujetas a fiscalización y aquellas previstas en el artículo 5 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas, en virtud del deber de colaboración, deben enviar a la Sindicatura de Cuentas los datos y los documentos que la Sindicatura les solicite, en un plazo máximo de treinta días hábiles desde la petición de la información. El plazo concedido ha de constar de forma expresa en la petición de información.

2. Las entidades fiscalizadas y las previstas en el artículo 5 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas pueden solicitar una prórroga del plazo mencionado en el apartado anterior y el síndico o síndica a quien corresponda puede otorgarla por el plazo adicional que considere oportuno en virtud de la petición formulada.

3. Si el ente fiscalizado, la entidad o la persona física requerida no aporta la documentación solicitada en los plazos referidos en los apartados anteriores, el síndico o síndica del departamento afectado emitirá un requerimiento para que el ente la aporte en un plazo de diez días hábiles, y le advertirá de que si no lo hace puede incurrir en posibles responsabilidades penales.

4. Una vez transcurrido el plazo de diez días al que se refiere el apartado anterior, si el ente requerido no ha aportado la documentación solicitada, el síndico o síndica del departamento afectado debe instar al Pleno a que actúe, de acuerdo con lo establecido por el artículo 8.º de la Ley de la Sindicatura.

Artículo 37. Deber de reserva de los síndicos y del personal de la Sindicatura

1. Los síndicos y el personal que presta sus servicios en la Sindicatura de Cuentas tienen el deber de guardar en secreto las cuestiones, las materias y los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, mientras no se hagan públicos la memoria o el informe correspondiente o hasta que se resuelva definitivamente la cuestión planteada. Este deber de secreto afecta al personal y a los síndicos incluso una vez han dejado de prestar servicios en dicha institución.

2. El contenido de los trabajos de fiscalización y los acuerdos adoptados en relación con estos tienen carácter reservado hasta que el informe se hace público, lo cual tiene lugar de forma oficial cuando la Mesa del Parlamento ordena su publicación y envío a los grupos parlamentarios, de acuerdo con el Reglamento del Parlamento.

3. El incumplimiento de esta obligación determinará la existencia de las responsabilidades previstas por las leyes.

4. Los síndicos no podrán hacer declaraciones o manifestaciones públicas valorativas –ni orales ni escritas– sobre materias o cuestiones concretas conceptuadas como reservadas y directamente relacionadas con su función, ni siquiera una vez hayan cesado en su cargo o puesto de trabajo, excepto que el Pleno lo autorice expresamente.

Artículo 38. Tramitación de los proyectos y de los informes de fiscalización

1. El procedimiento de fiscalización se inicia con un escrito del síndico o síndica responsable del departamento de fiscalización correspondiente, dirigido al ente fiscalizado en el que se anuncia el inicio de las actuaciones,

CVE-DOGC-B-22073097-2022

excepto en los informes correspondientes a la Cuenta general de la Generalidad, la Cuenta general de las corporaciones locales y otros informes que no son de fiscalización.

2. El Pleno de la Sindicatura de Cuentas debe debatir cualquier proyecto de informe de fiscalización antes de que el síndico o síndica ponente lo envíe al ente fiscalizado para alegaciones, al objeto de que el síndico o síndica ponente pueda conocer la posición de cada uno de los miembros del Pleno.
3. Los proyectos de informes de fiscalización que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo anterior, tienen carácter reservado se deben enviar al ente fiscalizado para que, en el plazo de diez días hábiles, pueda presentar las alegaciones que considere oportunas. Este plazo, previa petición expresa del ente fiscalizado, puede ser ampliado por el síndico o síndica responsable de la fiscalización por un plazo adicional de hasta diez días hábiles más. En el escrito de envío para alegaciones se debe indicar el carácter de reservado y confidencial del contenido del proyecto de informe y la prohibición que el ente fiscalizado lo haga público.
4. Otros proyectos de informes que no son de fiscalización, de acuerdo con el artículo 36.f de la Ley de la Sindicatura de Cuentas, no es preciso enviarlos a alegaciones, excepto que el síndico o síndica ponente o el Pleno lo considere oportuno.
5. Si, una vez recibidas y analizadas las alegaciones, el síndico o síndica ponente decide modificar el texto del proyecto de informe, este hecho se debe hacer constar en el texto del proyecto de informe mediante una nota a pie de página en el lugar de la modificación. El proyecto de informe debe incorporar las alegaciones de forma literal, siempre que no se vulneren derechos de orden superior.
6. Los proyectos de informe se deben incluir en la Orden del día del Pleno para su debate final y, si procede, su aprobación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.1 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas.
7. Si lo acuerda el Pleno, a propuesta del síndico o síndica ponente, la redacción inicial del proyecto de informe enviado a alegaciones se hará constar una nota a pie de página en el texto del informe aprobado definitivamente.
8. Los informes de fiscalización cuando se publican deben ir acompañados del correspondiente certificado acreditativo de su aprobación, que debe figurar delante del informe y en el cual ha de constar la fecha de aprobación y el nombre del ponente.

Capítulo II. Envío y publicidad de los informes

Artículo 39. Envío de los informes al Parlamento de Cataluña

Una vez aprobados los informes se deben enviar al Parlamento de Cataluña, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 29.2.d de la Ley de la Sindicatura de Cuentas.

Artículo 40. Publicidad de los informes

1. Los informes relativos al sector público de la Generalidad, a las personas públicas corporativas y a la contabilidad de los procesos electorales se deben publicar en la web de la Sindicatura de Cuentas el día hábil siguiente al día en que la Mesa del Parlamento de Cataluña ordene su publicación, de acuerdo con el Reglamento del Parlamento.
2. Los informes relativos al sector público local y los que hacen referencia a universidades se deben publicar en la web de la Sindicatura una vez la Mesa haya ordenado su distribución, de acuerdo con el Reglamento del Parlamento.

Artículo 41. Envío de los informes a otros destinatarios

1. Una vez publicados los informes en la web de la Sindicatura se deben enviar en papel o por vía telemática a los siguientes destinatarios:

a) Informe sobre la Cuenta general de la Generalidad:

- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de finanzas
- Al interventor o interventora general de la Generalidad

b) Informe sobre la Cuenta general de corporaciones locales

- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de Administración local
- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de finanzas
- Al director o directora general de Administración local

c) Informes sobre los entes del sector público de Cataluña:

- A los miembros u órganos competentes en la dirección y gestión del ente
- A la persona titular del departamento de la Generalidad que tiene adscrito el ente
- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de finanzas
- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de Administración local, en el caso de los informes relativos al sector público local
- A la persona titular del departamento de la Generalidad que tiene adscritas las funciones de protectorado, en el caso de las fundaciones del sector público

d) Informes sobre universidades:

- Al rector o rectora
- Al presidente o presidenta del Consejo Social
- Al gerente o la gerente
- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de finanzas
- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de universidades

e) Informes sobre personas públicas corporativas:

- A los miembros u órganos competentes en la dirección y gestión del ente
- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia de tutela del ente

f) Informes sobre contabilidades de procesos electorales:

- Al administrador electoral de cada una de las formaciones políticas objeto del informe
- Al secretario o secretaria general o equivalente de cada una de las formaciones políticas objeto del informe
- Al gerente o la gerente o equivalente de cada una de las formaciones políticas objeto del informe
- A la persona titular del departamento de la Generalidad competente en materia electoral

2. Una vez los informes han sido publicados en la web de la Sindicatura, el síndico o síndica mayor puede decidir si los informes se envían a otros destinatarios que considere oportunos o que propongan los síndicos.

3. Todos los informes de fiscalización se deben enviar al Tribunal de Cuentas una vez publicados, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 29.2 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento de dicho Tribunal.

Capítulo III. Transparencia

Artículo 41 bis – Publicidad activa

1. La actualización de la información objeto de publicidad activa debe ser permanente, con indicación expreso de la fecha de la última actualización.
2. La información se tiene que mantener publicada un mínimo de cinco años desde el momento de su difusión.

Artículo 41 ter– Tramitación de solicitudes de acceso a la información

CVE-DOGC-B-22073097-2022

1. El síndico o síndica mayor es el órgano competente para dictar la resolución de estimación, desestimación o inadmisión de las solicitudes de acceso a la información pública dirigidas a la Sindicatura de Cuentas de Cataluña.
2. Cuando en el registro general de la Sindicatura de Cuentas se reciba una solicitud de acceso a la información pública se trasladará a la Secretaría General que comunicará al solicitante la recepción de la solicitud y convocará la Comisión Interna de Derecho de Acceso a la Información Pública que, previa la tramitación que corresponda, tendrá que elevar al síndico o síndica mayor una propuesta de respuesta al solicitante de información, ya sea en el sentido de facilitar la información solicitada, de comunicar el traslado de la solicitud a otras instituciones o administraciones o de denegar la información solicitada.

Artículo 41 quater – Formas de acceso a la documentación

1. La Sindicatura de Cuentas tiene que facilitar la información pública relativa a su funcionamiento que le sea solicitada de conformidad con lo previsto en las leyes vigentes, siempre que esta información no esté a disposición de la ciudadanía en el portal de transparencia.
2. En cuanto a la información de la que la Sindicatura de Cuentas dispone en virtud de su función fiscalizadora, dado que se trata de información elaborada o generada en su totalidad o parte principal por terceros, la solicitud se enviará a estos terceros para que decidan sobre la demanda. Esto será notificado al solicitante de la información.
3. En cuanto a la información que la Sindicatura de Cuentas elabora en virtud de su función fiscalizadora o jurisdiccional, la institución estará sometida a las restricciones que la legislación vigente establezca para estas dos funciones.

Capítulo IV. Otros procedimientos

Artículo 42. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación de la Sindicatura está formada por los siguientes miembros:

Presidente: el secretario o secretaria general

Vocal primero: el interventor o interventora de la Sindicatura

Vocal segundo: el director o directora de la Asesoría Jurídica

Vocal tercero: el director o directora de Gobierno Interior

Vocal cuarto secretario: un funcionario o funcionaria del grupo A designado por el Pleno

El presidente o presidenta puede incorporar a las sesiones al técnico o técnica que considere oportuno.

Artículo 43. Contratación externa de especialistas

Cuando el síndico o síndica titular de un departamento de la Sindicatura considere necesaria la contratación externa de especialistas, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 18/2010, en relación con los trabajos de fiscalización de un informe programado, debe comunicar el objeto del contrato al Pleno previamente a su aprobación.

Artículo 44. Participación en procedimientos jurisdiccionales del Tribunal de Cuentas

1. La Sindicatura de Cuentas puede intervenir en procedimientos jurisdiccionales sobre responsabilidad contable mediante la instrucción de las actuaciones previas a la exigencia de responsabilidades contables delegadas por el Tribunal de Cuentas y que sean aceptadas de forma individualizada por la Comisión de Gobierno de la Sindicatura.
2. Una vez aceptada una delegación, la Comisión de Gobierno designa al letrado o letrada de la Asesoría Jurídica que debe llevar a cabo la instrucción, a propuesta del director o directora de la Asesoría Jurídica.

CVE-DOGC-B-22073097-2022

3. Una vez finalizada la instrucción de las actuaciones previas a la exigencia de responsabilidades contables, el director o directora de la Asesoría Jurídica las envía a la Sección de Enjuiciamiento del Tribunal de Cuentas y hace llegar al Pleno un informe sobre las actuaciones llevadas a cabo.

TÍTULO III. El personal de la Sindicatura

Artículo 45. Normativa aplicable

1. El régimen jurídico del personal de la Sindicatura de Cuentas es el que establecen los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña, con las especificidades que se establecen en la Ley de la Sindicatura y las que se establezcan por acuerdo del Pleno de la Sindicatura de Cuentas.

2. En todo lo que no regula la normativa referida en el punto anterior, se aplica supletoriamente la normativa en materia de función pública aplicable a la Administración de la Generalidad.

Artículo 46. Funcionarios de carrera de la Sindicatura de Cuentas

1. El procedimiento de selección del personal de la Sindicatura de Cuentas es el que establecen los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña con las especificaciones establecidas en este Reglamento en cuanto a la composición de los tribunales que deben valorar los procesos de selección de la Sindicatura de Cuentas.

2. Los cuerpos de funcionarios de la Sindicatura y sus funciones están regulados en los artículos 51.3, 51.5 y 51.6 de la Ley 18/2010, de la Sindicatura de Cuentas, en la Norma de creación de los cuerpos de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña y en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo de la Relación de puestos de trabajo de la estructura básica de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña. Son los siguientes:

a) Cuerpos generales de administración:

Grupo A subgrupo A1:

Cuerpo de Letrados

Cuerpo de Técnicos superiores

Cuerpo de Informáticos

Cuerpo de Documentalistas

Grupo B subgrupo A2:

Cuerpo de Técnicos de grado medio

Cuerpo de Correctores de estilo de grado medio

Grupo C subgrupo C1:

Cuerpo de Administrativos

Grupo D subgrupo C2:

Cuerpo de Auxiliares administrativos

Cuerpo de Chóferes polivalentes

Grupo E subgrupo agrupaciones profesionales:

Ujieres/subalternos

b) Cuerpos especiales de auditoría y fiscalización:

Grupo A subgrupo A1:

Cuerpo de Auditores

Grupo B subgrupo A2:

Cuerpo Técnico de ayudantes de auditoría

Artículo 47. Composición de los tribunales de los procesos de selección de la Sindicatura de Cuentas

1. Los tribunales que deben juzgar las pruebas de acceso a los cuerpos correspondientes a los grupos A1 y A2 deben estar formados por:

a) El síndico o síndica mayor o el síndico o síndica miembro de la Comisión de Gobierno en quien delegue, que actúa como presidente.

b) Un síndico o síndica nombrado por el Pleno de la Sindicatura.

c) Una persona representante del Parlamento de Cataluña.

d) Un funcionario o funcionaria de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña con una titulación académica igual o superior a la exigida para ingresar en el cuerpo correspondiente y relacionada con las funciones de las plazas a proveer, designado por la Comisión de Gobierno entre una terna propuesta por los representantes del personal.

e) Una persona representante de un colegio profesional del ámbito de las plazas que se convocan, designado por este entre los profesionales en ejercicio y de reconocido prestigio.

f) Un profesor o profesora de la especialidad correspondiente designado por una universidad pública catalana elegida por turno rotatorio entre las universidades públicas siguiendo su fecha de fundación.

g) El mismo tribunal designa al funcionario o funcionaria que actúa como secretario.

2. Los tribunales que deben juzgar las pruebas de acceso a los cuerpos correspondientes a los grupos C1, C2 y E deben estar formados por:

a) El síndico o síndica mayor o el síndico o síndica miembro de la Comisión de Gobierno en quien delegue, que actúa como presidente.

b) Un síndico o síndica nombrado por el Pleno de la Sindicatura.

c) Una persona representante del Parlamento de Cataluña.

d) Un funcionario o funcionaria de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña con una titulación académica igual o superior a la exigida para ingresar en el cuerpo correspondiente y relacionada con las funciones de las plazas a proveer, designado por la Comisión de Gobierno entre una terna propuesta por los representantes del personal.

e) El mismo tribunal designa al funcionario o funcionaria que actúa como secretario.

Artículo 48. Provisión de puestos de trabajo

1. Los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo de la Sindicatura son el concurso de méritos y la libre designación. Excepcionalmente, se pueden proveer los puestos por otros sistemas previstos en el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

CVE-DOGC-B-22073097-2022

2. La Junta de Méritos que debe resolver sobre los concursos de méritos debe estar constituida por el síndico o síndica mayor o el síndico o síndica de la Comisión de Gobierno en quien delegue, el cual la preside; un síndico o síndica nombrado por el Pleno; el secretario o secretaria general; un supervisor o supervisora, o el director o directora del Gabinete Técnico, o el director o directora de la Asesoría Jurídica, o el director o directora de Servicios Informáticos, o el director o directora de Gobierno Interior, designado por el Pleno, y una persona representante del personal nombrada por los órganos de representación y participación por razón de su especialidad, que debe tener un nivel igual o superior al de la plaza convocada. La propia Junta de Méritos designa al funcionario o funcionaria que actúa como secretario.

3. Las bases de las convocatorias para la provisión de los puestos de trabajo por concurso de méritos o libre designación son aprobadas por el Pleno de la Sindicatura de Cuentas.

Artículo 49. Incompatibilidades del personal de la Sindicatura

1. Al personal de la Sindicatura le es de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la normativa básica del Estado, en la Ley de incompatibilidades de los funcionarios de la Generalidad y en los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña.

2. Sin perjuicio del régimen general de incompatibilidades establecido en el apartado anterior se establece un régimen especial de incompatibilidades para el siguiente personal:

a) El oidor de cuentas está sujeto a la normativa sobre incompatibilidades establecida para los miembros del Cuerpo de Intervención de la Generalidad.

b) Los miembros de la Asesoría Jurídica están sujetos a la normativa sobre incompatibilidades establecida para el Cuerpo de Abogados de la Generalidad.

c) Los supervisores, auditores y ayudantes de auditor están sujetos a la normativa de incompatibilidades establecida para los miembros del Cuerpo de Intervención de la Generalidad.

TÍTULO IV. Régimen presupuestario de la Sindicatura

Artículo 50. Régimen presupuestario y de intervención de la Sindicatura

1. El presupuesto de la Sindicatura se regula, en lo que le sea aplicable, por la Ley de la Sindicatura, la normativa reguladora de las finanzas públicas y por las leyes de presupuestos de la Generalidad.

2. La contabilidad de la Sindicatura de Cuentas está sometida a los principios de contabilidad pública y al sistema de autorización, disposición, obligación y pago para asegurar el control presupuestario.

3. Los recursos económicos de la Sindicatura están integrados por sus asignaciones con cargo a los presupuestos de la Generalidad, los rendimientos procedentes de los bienes y derechos propios o que le sean adscritos y por cualquier otro que le pueda corresponder por derecho.

4. El procedimiento de intervención aplicable a la Sindicatura está sujeto a las normas aplicables al Parlamento de Cataluña, con las especificidades establecidas en el artículo 54 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas.

Artículo 51. Funciones de la Intervención de la Sindicatura

1. Los actos, documentos y expedientes de la Sindicatura de los que pueden derivar derechos u obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o valores deben ser intervenidos, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de finanzas de Cataluña y la normativa reguladora de la función interventora de la Generalidad de Cataluña.

2. El ejercicio de la función interventora, además de la intervención previa o crítica de todos los actos, documentos y expedientes a los que se refiere el apartado anterior, debe incluir:

a) La intervención formal de la ordenación de pagos

b) La intervención material de los pagos

CVE-DOGC-B-22073097-2022

c) La intervención de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios y el examen documental de dicha aplicación.

Artículo 52. Fiscalización externa de las cuentas de la Sindicatura

La fiscalización externa de las cuentas de la Sindicatura de Cuentas corresponde a la Comisión parlamentaria de la Sindicatura. Por lo tanto, la Sindicatura deberá poner a disposición de esta comisión parlamentaria, si así lo requiere, los medios necesarios para darle apoyo en el examen de dichas cuentas de la institución.

Disposición adicional

El presente reglamento puede ser desarrollado mediante circulares internas para regular temas o aspectos específicos de funcionamiento interno de la Sindicatura. Estas circulares deben ser aprobadas por el Pleno de la Sindicatura de Cuentas y deben tener la publicidad correspondiente en el ámbito interno de la institución.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las normas de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas aprobadas por la Comisión de la Sindicatura de Cuentas del Parlamento de Cataluña el 19 de marzo de 1986 la Norma especial reguladora del Estatuto del personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas, aprobada por la Comisión de Gobierno Interior del Parlamento de Cataluña el 28 de junio de 1994 y cualquier otra norma de carácter reglamentario o acuerdo del Pleno de la Sindicatura que se oponga a lo que prevé este Reglamento de régimen interior.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(22.073.097)